

Création d'un CV et d'une lettre de présentation efficaces

Curriculum de ressources

COURS 1 — FICHE DE TRAVAIL 2 — INVENTAIRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES ET TRANSFÉRABLES

Consignes : Prenez quelques minutes pour réfléchir à votre vie ou à votre expérience professionnelle et surlignez les compétences et atouts qui vous décrivent.

Soins de santé

- | | |
|---|---|
| ✓ S'occuper de personnes âgées | ✓ S'occuper de personnes malades |
| ✓ S'occuper de personnes ayant des problèmes de santé mentale | ✓ S'occuper de personnes en situation de handicap |
| De quelle manière? | ✓ Activité physique et accompagnement |
| ✓ Bain et toilette | ✓ Discussion et visites |
| ✓ Habillage | ✓ Ménage |
| ✓ Alimentation | ✓ Lessive |
| ✓ Préparation de repas précis | |

Alimentation

- | | |
|---|--|
| ✓ Service de bar | ✓ Débarrasser/préparer les tables pour un grand nombre de personnes (plus de 10) |
| ✓ Service de traiteur | ✓ Laver la vaisselle pour un grand nombre de personnes (plus de 10) |
| ✓ Cuisine/pâtisserie/préparation de repas de base | ✓ Exploitation d'un commerce d'alimentation/de préparation/de vente de produits alimentaires |
| ✓ Préparation de repas de groupes (plus de 10 personnes) | |
| ✓ Servir à manger à un grand groupe de personnes (plus de 10) | |

Garde d'enfants

- | | |
|--|---|
| ✓ S'occuper de bébés (de moins d'un an) | ✓ Responsable de l'hygiène générale (bain, toilette) |
| ✓ S'occuper d'enfants/d'adolescents (tranche d'âge précise) | ✓ Responsable de la préparation des repas et du nettoyage |
| ✓ Surveillance de jeux intérieurs/extérieurs, de loisirs, de voyages, de sorties | ✓ Capable de fournir un environnement sécuritaire en tout temps |

Travail de bureau

- | | |
|--|---|
| ✓ Dactylographie/saisie de données (préciser le nombre de mots par minute) | ✓ Prise de notes et retranscription de procès-verbaux |
| ✓ Transmission de messages téléphoniques/courriels | ✓ Gestion de la chaîne d'approvisionnement/suivi des expéditions/approvisionnements |
| ✓ Utilisation d'un téléphone multiligne | ✓ Gestion et classement des dossiers |
| ✓ Tenue de livres/comptabilité | ✓ Connaissances informatiques (préciser les programmes) |
| ✓ Accueil | |

Vente

- | | |
|---|---|
| ✓ Utilisation d'une caisse (transactions en argent et par carte de débit et crédit) | ✓ Vente de produits/services — commerce de détail/de gros |
| ✓ Service à la clientèle | |
| ✓ Contrôle des stocks — expédition/réception/fixation des prix des marchandises | |
| ✓ Promotions/publicité | |
| ✓ Capable de gérer une clientèle mécontente | |

Construction et réparations

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ✓ Menuiserie de base | ✓ Démolition intérieur/extérieur |
| ✓ Peinture intérieur/extérieur | ✓ Toiture |
| ✓ Construction d'un patio | ✓ Encadrement |

Création d'un CV et d'une lettre de présentation efficaces

Curriculum de ressources

COURS 1 — FICHE DE TRAVAIL 2 — INVENTAIRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES ET TRANSFÉRABLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ✓ Plomberie de base | ✓ Béton |
| ✓ Installation de portes/fenêtres | ✓ Systèmes de chauffage/climatisation |
| ✓ Isolation | ✓ Construction de systèmes d'échafaudage |
| ✓ Céramique | ✓ Restauration intérieur/extérieur |
| ✓ Briquetage/maçonnerie | ✓ Lecture de plans |
| ✓ Revêtement intérieur | ✓ Électricité de base |

Utilisation de machines et d'outils

- | | |
|------------------|--------------------|
| ✓ Scie sauteuse | ✓ Ponceuse/rabot |
| ✓ Scie mécanique | ✓ Pistolet à clous |
| ✓ Scie à ruban | ✓ Scie alternative |

Transport et matériel d'exploitation

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ✓ Permis de conduire (classe G) | ✓ Permis moto |
| ✓ Permis fourgon (classe F) | ✓ Conduite de taxi |
| ✓ Permis autobus (classe B) | ✓ Utilisation d'un charriot élévateur |
| ✓ Remorque de tracteur (classe A/Z) | ✓ Utilisation d'une grue |
| ✓ Équipement lourd (classe D) | ✓ Utilisation de plateformes surélevées |
| ✓ Équipement agricole | ✓ Utilisation d'une pelleteuse |

Entretien intérieur/extérieur

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| ✓ Nettoyage de vitres | ✓ Plantations et entretien de jardins |
| ✓ Nettoyage/cirage de sols | ✓ Tonte/désherbage de la pelouse |
| ✓ Nettoyage de moquette/tapis | ✓ Élagage des arbres/arbustes |
| ✓ Ménage général des maisons | |

Réparation d'équipements, d'appareils et de machines

- | | |
|---|---|
| ✓ Entretien/réparation automobile de base | ✓ Réparation de petits moteurs |
| ✓ Réparation de petits/gros appareils électroménagers | ✓ Réparation de radios/téléviseurs/écrans |

Gestion et supervision des programmes

- | | |
|--|--|
| ✓ Superviser d'autres membres du personnel | ✓ Planifier/gérer les dépenses |
| ✓ Organiser/faciliter les activités du programme | ✓ Développer de bonnes relations avec les collègues et la direction |
| ✓ Former/enseigner aux nouvelles recrues | ✓ Veiller au bon fonctionnement du département |
| ✓ Remplir des rapports/formulaires | ✓ Diriger le travail d'autres personnes |
| ✓ Créer des plans de travail | ✓ Tenir un registre précis des heures de travail envoyées au service de paie |
| ✓ Documenter les activités du programme | |
| ✓ Faire passer des entrevues/embaucher les nouvelles recrues | |

Implication communautaire

Création d'un CV et d'une lettre de présentation efficaces

Curriculum de ressources

COURS 1 — FICHE DE TRAVAIL 2 — INVENTAIRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES ET TRANSFÉRABLES

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ Scoutisme | ✓ Organismes scolaires |
| ✓ Groupes d'enfants/de jeunes | ✓ Évènements/groupes communautaires |
| ✓ Groupes d'église | ✓ Campagne électorale |
| ✓ Équipes sportives | |

Formation spécialisée/certificats

- | | |
|---|------------------------|
| ✓ SIMDUT | ✓ Gestion de programme |
| ✓ Premiers secours et réanimation cardiopulmonaire standard | ✓ Autre — Préciser |
| ✓ Premiers secours en matière de santé mentale | _____ |
| ✓ Règlement extrajudiciaire des litiges | _____ |

Implication en entrepreneuriat

Avez-vous gagné de l'argent grâce à votre entreprise ? Si oui, quel est votre secteur d'activité ? Vendez-vous vos produits en gros ou au détail ? Avez-vous dû élaborer un plan d'affaires ?

Intérêts personnels

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| ✓ Couture | ✓ Entraînement physique |
| ✓ Bricolage | ✓ Sport |
| ✓ Activités culturelles | ✓ Prise de parole en public |
| ✓ Enseignement | ✓ Camping |
| ✓ Musique/chant | ✓ Cuisine/pâtisserie |
| ✓ Danse | ✓ Médecine traditionnelle |
| ✓ Photographie/vidéo | ✓ Lecture/écriture |
| ✓ Coiffure | ✓ Jardinage |
| ✓ Soins animaliers | ✓ Escalade |
| ✓ Musculation | |
| ✓ Nutrition | |
| ✓ Reiki | |
| ✓ Arts martiaux | |
| ✓ Canoë-kayak | |
| ✓ Course à pied | |
| ✓ Randonnée | |
| ✓ Yoga | |

Autres éléments à prendre en compte

Y a-t-il d'autres compétences qui n'ont pas été mentionnées ?

Quelles sont les trois choses que vous pensez faire le mieux ?

Y a-t-il de nouvelles compétences que vous aimeriez développer ?

--